

A caregiver, a woman with dark hair wearing a light blue shirt and pink apron, is leaning over and showing a tablet to an elderly man with grey hair wearing a blue jacket. They are outdoors with trees in the background. The image has a semi-transparent dark overlay.

介護助手導入ガイドライン

紀の川市 就労的活動支援事業

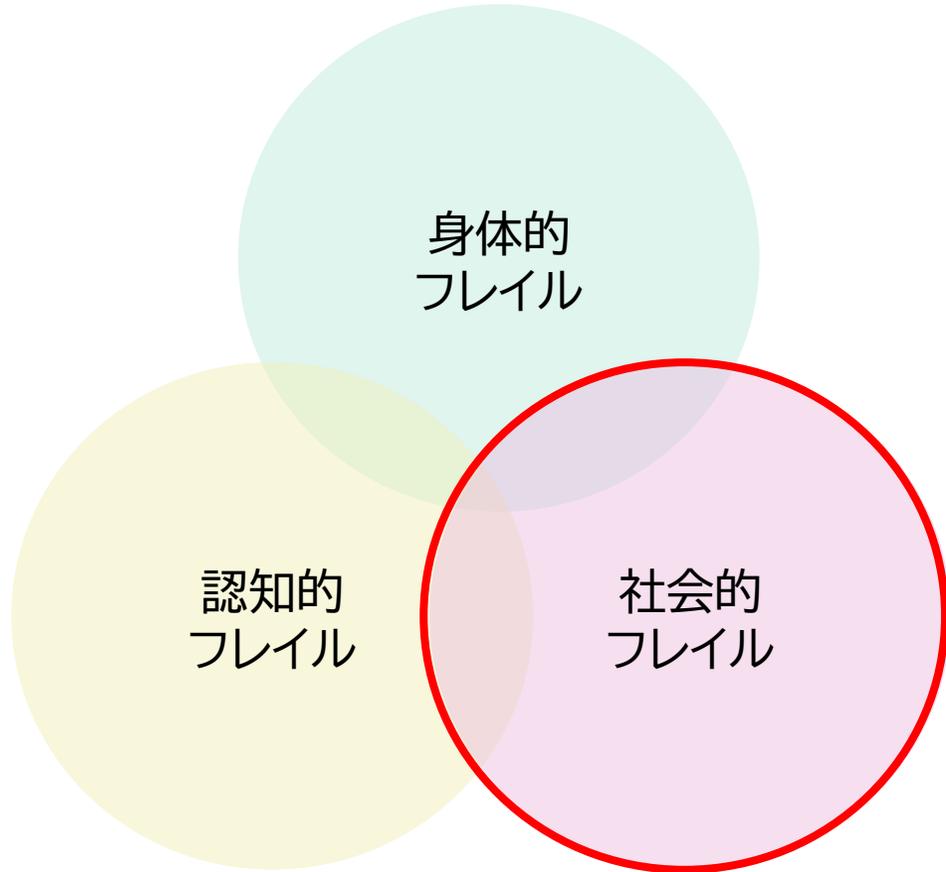
ガイドラインの作成の経緯

紀の川市は令和3年度より、社会的フレイル予防のために就労的活動を促進しています。この事業は就労やボランティア活動を通じて社会とのつながりを強化することおよび、介護現場における人手不足に対処するため、元気な高齢者を介護現場で活用することを目的としています。

令和4年度のヒアリングでは、介護事業所と高齢者双方から、業務のイメージや役割の不明瞭さに関する意見が多く寄せられました。介護業務は、専門的な中心業務と資格や経験が不要な周辺業務に分かれるため、介護助手のような役割を導入し、効率的な業務遂行を目指しています。

紀の川市は、本ガイドライン作成を通じて、高齢者が介護現場で活躍できることを目指しています。

社会的フレイルの予防とは



- ・社会的フレイルとは高齢者が社会的なつながりや活動から孤立する状態を指し、これが精神的、身体的健康に悪影響を及ぼす可能性があります。
- ・精神的健康への影響には孤独感やうつ病のリスクの増加があり、身体的健康には運動不足や生活習慣の悪化が含まれます。



就労的活動を通じた、社会的フレイルの予防を図ります

紀の川市の現状

年齢区分別人口推計値

	2015年	2020年	2025年	2030年
総数	62,616	59,166	55,593	51,952
年少人口 0～14歳	7,526	6,834	6,184	5,500
	12.0%	11.6%	11.1%	10.6%
生産年齢人口 15～64歳	36,291	32,662	29,669	26,770
	58.0%	55.2%	53.4%	51.5%
老年人口 65歳以上	18,799	19,670	19,740	19,681
	30.0%	33.2%	35.5%	37.9%
(再掲)75歳以上	9,358	9,993	11,363	11,899
	14.9%	16.9%	20.4%	22.9%

- ・紀の川市では、**2025年に高齢者の人口が過去最高**になると予測されています。
- ・核家族化により、生活支援のニーズの増大が予測され、それに合わせて**介護保険サービスの需要はさらに増加**すると言われてしています。
- ・しかし、介護職員の不足は年々深刻化しており、今後は**介護保険サービスの質・量ともに低下する**可能性も懸念されます。

新たな担い手の確保の重要性
有資格者の専門性を活かせる仕組みづくり

目次

- 1 介護助手の導入にあたり
 - 1-1 介護事業所のみなさんへ
 - 1-2 介護助手を導入するメリット
- 2 受け入れにあたり
 - 2-1 職場全体で共通認識を!!
 - 2-2 紀の川市における事前研修の活用
- 3 まずは、業務の棚卸し
 - 3-1 業務の棚卸しと細分化
 - 3-2 周辺業務のレベル分け
- 4 業務シートの活用
 - 4-1 入所施設事例
 - 4-2 通所事業所事例



1 介護助手の導入にあたり

1-1 介護事業所のみなさんへ

地域の元気高齢者を**介護助手**として活用してみませんか？

※「介護助手」とは、介護保険施設や事業所で介護職員の手助けをする職種です。
介護助手の業務は比較的簡単な単純作業が中心で、介護職員の負担を軽減するのが主な役割です。

介護助手の業務

- ・原則として、身体接触をする業務は任せません
- ・話し相手、掃除、食事の準備などの周辺業務が中心
- ・介護業務以外でも任せられる業務もあります
※福祉用具やリハビリ用具の準備や片付けなど



1-2 介護助手を導入するメリット

介護事業所におけるメリット

業務の効率化や生産性の向上に期待

- ・専門性の高い介護業務とそうではない周辺業務を整理するなどの過程で、場合によっては業務そのものの在り方を見直す機会になります。

介護の質の向上に期待

- ・業務量が軽減され、専門性を活かした介護の実施や、時間をかける必要のある利用者に関われる時間が増える可能性もあります。

介護職員への負担軽減

- ・介護未経験者が周辺業務を担うことで、介護職員への業務負担が軽減され、職場環境の改善が期待できます。

1-2介護助手を導入するメリット

地域社会全体におけるメリット

就労の機会が増える

- ・地域高齢者の就労の機会を増やすことができます。

介護サービスを維持

- ・人手不足が原因で介護事業所の倒産が増える中、介護業務を担う新たな人材として期待できます。
- ・職場環境の改善、介護職員の負担軽減による離職防止にも寄与するはずです。

介護をもっと身近なものに

- ・介護事業所で働くには、資格が必要と思われる方も多くおられるようです。中には専門職が中心の業務もありますが、決してそれだけではありません。
- ・デイサービスなどの通所型の施設や特別養護老人ホームなどの入所型の施設では、多様な人材が働き、必ずしも専門職だけで構成されているわけではありません。
- ・超高齢会社において、介護はすべての人に関わるものです。それを少しでも身近なものにできる一つが介護助手の仕組みと考えます。

受け入れにあたり

2-1 職場全体で共通認識を!!

介護助手が担う業務を**全職員が把握していることが重要**

介護助手の効果的な導入には全職員の共通認識が不可欠です。
もし職員の間で介護助手に対する認識が統一されていない場合、**業務の指示や支援に一貫性がなくなり**、これが**介護助手の混乱を招き**、最終的には利用者へのサービスの質に影響を及ぼす可能性があります。

介護助手を受け入れる主体として、情報共有は早い段階から全職員に行うことが重要です。
特に「職場の主体的な業務改善力を高める」ことを目指す場合は、業務の役割分担を整理する際に、受け入れ予定の職場の**介護職員に積極的に関わってもらうことが重要**です
これにより、全体としての一貫性と理解を深め、介護助手の導入をスムーズに進めることができるでしょう。

2-2 紀の川市における事前研修の活用

紀の川市では、実際に就労的活動を行う前に、事前研修を実施しています



介護保険制度・職業倫理・認知症などの、
基礎的な研修を実施



研修受講後に、介護助手として業務に従事
※各事業所でも必要に応じて研修を!!

3 まずは、業務の棚卸し

3-1 業務の棚卸しと細分化

まずは当該部署の業務を**すべて書き出してみましよう**

時間/曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
8:00					
8:30					
9:00					
9:30					
10:00					
10:30					
11:00					
11:30					
12:00					
12:30					
13:00					
13:30					
14:00					
14:30					
15:00					
15:30					
16:00					
16:30					
17:00					
17:30					

業務棚卸表
サンプル

食事介助や入浴介助などの大きな項目で業務を書き出してみましよう。
毎日のルーティン業務、週単位での業務、月単位での業務、年単位での業務などで分けて書き出すとわかりやすいと思います。
特に毎日・週単位の業務は細かく書き出しましよう。
この中から介護助手に任せる業務を選択しましよう。

3-1 業務の棚卸しと細分化

一つの業務を細分化し、**中心業務**と**周辺業務**に分けましょう

業務分類	業務内容	中心業務	周辺業務	レベル※
食事	机の清掃		○	1
	エプロン・おしぼり配布		○	1
	水分とろみつけ	○		
	配膳・配茶		○	2
	配薬	○		
	食事介助	○		
	服薬介助	○		
	見守り		○	3
	食事量・服薬確認	○		
	下膳		○	1
	食堂の清掃		○	1

左のように、食事ひとつでも多くのプロセスがあります。これを介護職員だけで行うのはとても大変です。
また、グループホームなどの事業所においては、盛り付けなどの業務も行なっているところもあるかもしれません。
自身の事業所にあった形で、細分化していきましょう。
また細分化した業務を、専門職が行う中心業務と介護助手が行う周辺業務に分けていきましょう。この際できるだけ細かく分けることが重要です。大雑把に分けてしまうと、介護助手に任せられる業務が少なくなり、介護職員の専門性や業務効率の改善が得られにくくなります、

3-2 周辺業務のレベル分け

周辺業務をレベル分けしましょう

業務分類	業務内容	中心業務	周辺業務	レベル※
食事	机の清掃		○	1
	エプロン・おしぼり配布		○	1
	水分とろみつけ	○		
	配膳・配茶		○	2
	配薬	○		
	食事介助	○		
	服薬介助	○		
	見守り		○	3
	食事量・服薬確認	○		
	下膳		○	1
食堂の清掃		○	1	

細分化した周辺業務をレベル分けしていきましょう。周辺業務の中でも、食事のネームプレートと顔とが一致しないと配膳が難しく、ある程度の就労期間を要するものや、食事中的見守りのように誤嚥や異食などのリスクの低い利用者でも、万が一の異変に気付けるかなど、**習熟度が高い業務に3段階でレベル分け**をしてみましよう。

ここではレベル1が習熟度が低く、レベル3が習熟度が高いと設定しています。

もちろん、事業所の業務に合わせて、レベルを2段階でも4段階でもかまいません。

3-2 周辺業務のレベル分け

レベル分けのワンポイントアドバイス

周辺業務	レベル※
○	1
○	1
○	2
○	3
○	1
○	1

レベル1

- ・入職当日に指導してすぐにでも取り組めると想定できる業務
- ・マニュアル化でき、経験やスキルがほとんどなくてもできる業務

レベル2

- ・数日・数週間程度の短期間の経験や教育が必要な業務
- ・作業工程が複雑で、マニュアルを深く理解してもらう必要のある業務

レベル3

- ・数週間・数ヶ月の長期間に渡り経験や教育が必要な業務
- ・マニュアルだけでなく、ある程度の自己判断も必要とする業務

4 業務活用シート

4-1 入居施設事例

業務分類	業務内容	中心業務	周辺業務	レベル	
食事介助	机の清掃		○	1	
	エプロン・おしぼり配布		○	1	
	水分とろみつけ	○			
	配膳・配茶		○	2	
	配薬	○			
	食事介助	○			
	服薬介助	○			
	見守り		○	3	
	食事量確認	○			
	服薬確認	○			
	下膳			○	1
	机の清掃・食堂掃除			○	1

業務分類	業務内容	中心業務	周辺業務	レベル
口腔ケア	歯ブラシ等の準備		○	2
	義歯の着脱	○		
	義歯の清掃	○		
	歯ブラシ等の片付け		○	1
	うがいの介助	○		

4-1 入居施設事例

業務分類	業務内容	中心業務	周辺業務	レベル	
入浴介助	お湯はり等の準備		○	2	
	衣服やタオル等準備		○	1	
	衣服の着脱	○			
	脱衣所・浴室間移動介助	○			
	洗髪・洗体介助	○			
	浴室見守り	○			
	機械浴操作	○			
	ふき取り介助	○			
	ドライヤー			○	2
	衣服・タオル等の片付け			○	1
	水分補給の促し	○			
	浴室・浴槽・脱衣所掃除			○	1
	浴室・浴槽・脱衣所換気			○	1

業務分類	業務内容	中心業務	周辺業務	レベル
更衣介助	衣服の準備		○	1
	衣服着脱介助	○		
	脱衣服の洗濯		○	1

業務分類	業務内容	中心業務	周辺業務	レベル
オムツ交換	交換物品用意		○	1
	下衣の着脱	○		
	陰部洗浄	○		
	オムツ交換	○		
	汚物処理			○

4-1 入居施設事例

業務分類	業務内容	中心業務	周辺業務	レベル
掃除	ゴミ集め		○	1
	トイレ掃除		○	1
	居室掃除		○	2
	廊下掃除		○	1
	機能訓練室掃除		○	2
	設備等の消毒		○	2
	換気		○	1
	閉じまり		○	1
	車椅子の清掃		○	1

業務分類	業務内容	中心業務	周辺業務	レベル
物品補充	洗剤		○	1
	おむつ・お尻拭き		○	1
	手袋		○	1
	ゴミ袋		○	1
	マスク		○	1
	ティッシュ・トイレペーパー		○	1
	ペーパータオル		○	1
	おやつが発注・補充		○	1

4-1 入居施設事例

業務分類	業務内容	中心業務	周辺業務	レベル
シーツ交換	事前準備		○	1
	交換		○	1
	片付け		○	1
	掃除		○	1
	換気		○	1

業務分類	業務内容	中心業務	周辺業務	レベル
調理補助	調理場の清掃・消毒		○	1
	調理器具や食器の準備		○	1
	食器類の洗浄		○	1
	食材のカットなど下準備		○	2
	食材・調味料軽量		○	2
	調理済み食品の		○	1
	盛り付け		○	1
	配膳		○	2

業務分類	業務内容	中心業務	周辺業務	レベル
レクリエーション 補助	使用する物の準備		○	1
	利用者のサポート	○		
	片付け		○	1

4-1 入居施設事例

業務分類	業務内容	中心業務	周辺業務	レベル
その他補助	利用者の話し相手		○	2
	送迎車の運転		○	2
	洗車		○	1
	外壁清掃		○	1
	窓清掃		○	1
	草むしり		○	1
	点検業務(エアマットや車椅子)			○

4-2 通所事業所事例

業務分類	業務内容	中心業務	周辺業務	レベル
食事介助	机の清掃		○	1
	エプロン・おしぼり配布		○	1
	水分とろみつけ	○		
	配膳・配茶		○	2
	配薬	○		
	食事介助	○		
	服薬介助	○		
	見守り		○	3
	食事量確認		○	2
	服薬確認	○		
	下膳		○	1
	机の清掃・食堂掃除		○	1
	手指消毒(食事前)		○	1

業務分類	業務内容	中心業務	周辺業務	レベル
口腔ケア	歯ブラシ等の準備		○	2
	義歯の着脱	○		
	義歯の清掃	○		
	歯ブラシ等の片付け		○	2
	口腔ケアの声掛け		○	1
	洗面所までの誘導		○	2

4-2 通所事業所事例

業務分類	業務内容	中心業務	周辺業務	レベル	
入浴介助	お湯はり等の準備		○	1	
	衣服やタオル等準備		○	2	
	衣服の着脱	○			
	脱衣所・浴室間移動介助	○			
	洗髪・洗体介助	○			
	浴室見守り	○			
	機械浴操作	○			
	ふき取り介助	○			
	ドライヤー			○	2
	衣服・タオル等の片付け			○	2
	水分補給の促し			○	1
	浴室・浴槽・脱衣所掃除			○	1
	浴室・浴槽・脱衣所換気			○	1
	浴室と席との行き来の誘導			○	2

業務分類	業務内容	中心業務	周辺業務	レベル
更衣介助	衣服の準備		○	1
	衣服着脱介助	○		
	脱衣服の洗濯・干す・たたむ		○	1

業務分類	業務内容	中心業務	周辺業務	レベル
オムツ交換	下衣の着脱	○		
	陰部洗浄	○		
	オムツ交換	○		
	汚物処理		○	2

4-2 通所事業所事例

業務分類	業務内容	中心業務	周辺業務	レベル
掃除	ゴミ集め		○	1
	トイレ掃除		○	1
	居室掃除		○	2
	廊下掃除		○	1
	機能訓練室掃除		○	2
	設備等の消毒		○	2
	送迎車両の清掃		○	2
	敷地内(屋外)の環境整備		○	1
	花の水やり等		○	1

業務分類	業務内容	中心業務	周辺業務	レベル
調理補助	調理場の清掃・消毒		○	1
	調理器具や食器の準備		○	1
	食器類の洗浄		○	1
	食材のカットなど下準備		○	2
	食材・調味料軽量		○	2
	調理済み食品の盛り付け		○	1
	配膳		○	2
	配食弁当の仕分け		○	2

4-2 通所事業所事例

業務分類	業務内容	中心業務	周辺業務	レベル
レクリエーション 補助	使用する物の準備		○	2
	利用者のサポート		○	2
	片付け		○	1

業務分類	業務内容	中心業務	周辺業務	レベル
その他補助	利用者の話し相手		○	2
	送迎車の運転	○		
	運動時の声掛け		○	2
	来所時の迎え入れ(席への誘導)		○	2
	帰宅時の送迎車までの誘導		○	2

高齢者の就労的活動を支援します

事業所と高齢者をつなぐ就労的活動支援コーディネーターをご活用ください



就労的活動支援コーディネーターの役割

- ・求人情報の収集と周知
- ・就労希望者の確保
- ・事業所と就労希望者のマッチング
- ・スムーズな就労的活動の為のサポート

おわりに

ガイドライン作成にあたり、ご協力いただきました皆さまに深くお礼を申し上げます。

当ガイドラインが、高齢者の社会的フレイルの予防、介護サービスの発展に寄与することを願っております。

発行 紀の川市高齢介護課

協力 社会福祉法人 聖アンナ福祉会 特別養護老人ホーム きしがわ園

株式会社 オカ デイサービスUUGO

制作 株式会社シグ